



Администрация
муниципального образования
«Иволгинский район»
Республики Бурятия

Буряад Республикын
«Ивалгын аймаг»
гэһэн муниципальна
байгууламжын захиргаан

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от " 08 " 12 2025 г.

№ 958

с. Иволгинск

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми» в новой редакции

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства РФ от 28.04.2025 № 569 "О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации" администрация муниципального образования «Иволгинский район» постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми» в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:
- постановление администрации МО «Иволгинский район» от 21.10.2022 г. № 740 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление

детей в образовательные учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми»;

- постановление администрации МО «Иволгинский район» от 16.05.2023 г. № 304 «О внесении изменений в постановление администрации МО «Иволгинский район» от 21.10.2022 г. № 740 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми»;

- постановление администрации МО «Иволгинский район» от 03.08.2023 г. № 599 «О внесении изменений в постановление администрации МО «Иволгинский район» от 21.10.2022 г. № 740 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми»;

- постановление администрации МО «Иволгинский район» от 17.07.2025 г. № 540 «О внесении изменений в постановление администрации МО «Иволгинский район» от 21.10.2022 г. № 740 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми»;

3. МКУ «Иволгинское РУО» обеспечить публикацию настоящего постановления в сетевом издании «Официальный сайт Иволгинского района» (<https://admivl.gosuslugi.ru>), регистрационный номер ЭЛ № ФС77-87952 от 06 августа 2024 года.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в сетевом издании «Официальный сайт Иволгинского района» (<https://admivl.gosuslugi.ru>), регистрационный номер ЭЛ № ФС77-87952 от 06 августа 2024 года.

5. Контроль за исполнением возложить на первого заместителя главы Дружинина М.Н.

Глава МО «Иволгинский район»



Н.В. Емонаков

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные
учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по программам
дошкольного образования, присмотр и уход за детьми»**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми» (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения Муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении Муниципальной услуги.

Предметом регулирования настоящего регламента является осуществление полномочий по приему заявлений, постановке на учет, ведению очереди поступления детей, распределение детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования на территории муниципального образования «Иволгинский район», в образовательных организациях, действующих на территории муниципального образования «Иволгинский район».

1.2. Круг заявителей

Заявителями Муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее соответственно - категории (признаки) заявителей, Единый портал государственных и муниципальных услуг) являются родители (законные представители) несовершеннолетних детей в возрасте от двух месяцев до восьми лет, проживающие на территории МО «Иволгинский район», нуждающиеся в устройстве детей в дошкольные образовательные организации.

Профилирование заявителей: заявителями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, лица без гражданства и иностранные граждане на равных основаниях с учетом особенностей и (или) ограничений, связанных со статусом иностранных граждан, лиц без гражданства, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется на основании признаков заявителя, приведенных в приложения № 2 к настоящему Административному регламенту, и вариантов событий, указанных в приложениях № 3 и 4 к настоящему Административному регламенту.

Заявителем может быть как родитель (законный представитель), так и лицо, действующее от имени родителя (законного представителя) на основании доверенности, выданной в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: администрация муниципального образования «Иволгинский район» Республики Бурятия в лице Муниципального казенного учреждения «Иволгинское районное управление образования» (далее - РУО).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:

2.3.1. постановка ребенка на учет как нуждающегося в предоставлении места в муниципальной дошкольной образовательной организации (далее – МДОО):

- результатом, подтверждающим факт постановки на учет ребенка как нуждающегося в предоставлении места в МДОО, является внесение сведений о ребенке в региональную государственную информационную систему доступности дошкольного образования (далее - РГИС "Электронное образование Республики Бурятия"). Выдача документа на бумажном носителе не предусмотрено.

- результатом, подтверждающим факт отказа постановки на учет ребенка как нуждающегося в предоставлении места в МДОО, является выдача письменного отказа на бумажном носителе в случае обращения заявителя с письменным заявлением либо получение соответствующего уведомления в личном кабинете Госуслуг при обращении заявителя через электронный сервис Госуслуг.

2.3.2. предоставление места в МДОО:

- результатом, подтверждающим факт направления ребенка в МДОО, является перевод статуса сведений о ребенке в РГИС "Электронное образование Республики Бурятия" в статус «Направлен» или «Распределен». Выдача документа на бумажном носителе не предусмотрено. Для внутреннего учета РУО обеспечивается издание приказа о распределении детей на бумажном носителе;

- результатом, подтверждающим факт отсутствия направления в МДОО после массового или дополнительного комплектования МДОО, является отсутствие у сведений о ребенке в РГИС "Электронное образование Республики Бурятия" статуса «Направлен» или «Распределен». Выдача документа на бумажном носителе не предусмотрено.

2.3.3. Зачисление в МДОО:

- результатом, подтверждающим факт зачисления в МДОО, является заключение договора об образовании. Для внутреннего учета МДОО обеспечивается издание приказа о зачислении ребенка на бумажном носителе;

- результатом, подтверждающим факт отказа в зачислении в МДОО, является выдача письменного отказа на бумажном носителе в случае обращения заявителя с письменным заявлением либо получение соответствующего уведомления в личном кабинете Госуслуг при обращении заявителя через электронный сервис.

2.4. Формирование реестровых записей в качестве результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в РГИС "Электронное образование Республики Бурятия".

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги:

2.5.1. Определение результата, указанного в пункте 2.3.1. настоящего регламента, осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня приема документов на постановку на учет.

2.5.2. Определение результата, указанного в пункте 2.3.2. настоящего регламента, осуществляется: при ежегодном массовом комплектовании в срок с 1 по 31 мая календарного года; при дополнительном комплектовании в течение календарного года – в течение одного месяца со дня поступления заявки МДОО на освободившиеся места. Комплектование групп компенсирующей, оздоровительной или комбинированной направленности осуществляется в

течение года на свободные места – в течение одного месяца со дня поступления в РУО сведений о наличии свободных мест в соответствующем МДОО (при наличии таких групп в МДОО в районе).

2.5.3. Определение результата, указанного в пункте 2.3.3. настоящего регламента, осуществляется: распорядительный акт руководителя МДОО о зачислении ребенка и перевод статуса ребенка на «Зачислен» издается в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 N 236, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.6. Размер платы за предоставление муниципальной услуги и порядок ее взимания: плата не взимается.

2.7. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги: 15 минут.

2.8. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги с учетом способа подачи указанного запроса:

2.8.1. в день самостоятельной регистрации – при самостоятельной регистрации заявителя в единой государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее - Единый портал) по электронному адресу: <http://www.gosuslugi.ru/>;

2.8.2. в день обращения - при личном обращении заявителя в Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр Республики Бурятия по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ «МФЦ») либо при личном обращении заявителя в РУО.

2.9. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте РУО в сети "Интернет".

Помещения, в которых РУО предоставляет муниципальные услуги, должны соответствовать следующим требованиям:

а) прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях;

б) помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами. Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями;

в) места ожидания в очереди на предоставление или получение документов, а также места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, канцелярскими принадлежностями;

г) помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности сотрудника, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

д) помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы сотрудников с заявителями;

е) рабочее место каждого должностного лица должно быть оборудовано персональным компьютером и оргтехникой с возможностью доступа к сети Интернет.

ж) обслуживание лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в специально выделенном для этих целей помещении, расположенном на нижнем этаже здания, оборудованном пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, столами, размещенными в стороне от входа для беспрепятственного подъезда и разворота колясок. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются:

- беспрепятственный доступ к зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, и беспрепятственное использование транспорта, средств связи и информации;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, где предоставляется муниципальная услуга;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям, в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничения их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника в здания, где предоставляется муниципальная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены действующим законодательством;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги, наравне с другими лицами.

з) помещения, предназначенные для ожидания в очереди приема или выдачи документов, обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья, предоставления справок и консультаций, должны соответствовать требованиям комфортности условий пребывания в них заявителей и иметь вывески, указывающие на их назначение. Количество мест, предназначенных для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги и ожидания, определяются РУО с учетом количества ежедневно обращающихся заявителей и наличия необходимых площадей внутри здания для организации таких мест.

и) визуальная, текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах в помещениях для ожидания и приема граждан, а также может быть размещена на официальном сайте РУО.

Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

к) должен быть обеспечен свободный и бесплатный доступ к парковочным местам для транспортных средств (при наличии парковки).

2.10. Показатели качества и доступности муниципальной услуги:

2.10.1. основными показателями качества доступности предоставления муниципальных услуг являются:

а) наличие полной и понятной информации, о порядке, сроках ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе сети «Интернет»), средствах массовой информации;

б) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

в) удобство получения результата муниципальной услуги;

г) доступность электронных форм документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

д) возможность подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме (посредством ЕПГУ).

2.10.2. основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

а) своевременность предоставления муниципальной услуги, в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным с настоящим регламентом;

б) минимально возможное количество взаимодействия гражданина, с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

в) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

г) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

д) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей;

е) предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

2.11. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги: РГИС "Электронное образование Республики Бурятия", единый портал государственных и муниципальных услуг.

2.12. В случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, не осуществляется.

2.13. порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем: результаты, оформленные в форме документа на бумажном носителе, направляются заявителю или законному представителю, не являющемуся заявителем (за исключением случая, предусмотренного п. 2.12) почтовым сообщением, на электронную почту либо вручается лично в руки при личном посещении РУО. Конкретный способ указывается заявителем или законным представителем, не являющимся заявителем, в соответствующем заявлении.

2.14. возможность (невозможность) предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, в том числе возможность (невозможность) принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае если запрос о предоставлении муниципальной услуги может быть подан в многофункциональный центр): многофункциональным центром осуществляется прием заявлений и проверка комплектности документов, прилагающихся к заявлению. В случае отсутствия полного комплекта документов в приеме документов может быть отказано.

2.15. возможность (невозможность) выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем

органов, предоставляющих муниципальные услуги: многофункциональным центром возможна выдача результата предоставления муниципальной услуги в случае, если заявителем не избран иной способ получения результата в своем заявлении.

2.16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги для каждой категории заявителей, приведен в приложении № 3 к настоящему регламенту.

2.17. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги приведен в приложении № 4 к настоящему регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. постановка ребенка на учет как нуждающегося в предоставлении места в муниципальной дошкольной образовательной организации (далее – МДОО):

- прием заявления;
- регистрация заявителя в базе данных;
- подтверждение документов;

Специалист принимает заявление с приложением к нему необходимых документов в электронном виде и подтверждает документы в течение 3-х рабочих дней по следующим параметрам:

- наличие всех необходимых у заявителя документов;
- определение их соответствие установленному перечню;
- правильность заполнения заявления и других представленных документов;
- актуальность представленных документов в соответствии с требованиями к срокам их действия;

Подтверждению документов свидетельствует перевод ребенка в статус «очередник» в базе данных в РГИС «Электронное образование».

При непредоставлении в полном объеме документов, перечисленных для соответствующей категории заявителей в приложении № 3 к настоящему регламенту, формируется отказ в постановке на учет с указанием причины на бумажном носителе в случае обращения заявителя с письменным заявлением либо направляется соответствующее уведомление в личном кабинете Госуслуг при обращении заявителя через электронный сервис Госуслуг.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления в базе данных в РГИС «Электронное образование».

При регистрации заявления в базе данных вносятся следующие сведения о детях и родителях (законных представителях) (далее по тексту - сведения):

- Ф.И.О ребенка;
- пол;
- дата рождения;
- серия и номер свидетельства о рождении;
- место рождения;
- адрес проживания;
- тип и вид группы;
- желаемый год поступления;
- желаемые организации (не более 3-х организаций);
- номер и дата документа, подтверждающего наличие льгот у родителей (законных представителей);
- номер и дата документа, подтверждающие потребность в определении ребенка в комбинированные и компенсирующие группы.

- Ф.И.О. родителя (законного представителя), данные паспорта, номера контактных телефонов.

В случае изменения каких-либо сведений, предоставленных родителями (законными представителями), последние обязаны сообщить в РУО измененные данные для изменения сведений о регистрации в базе данных.

3.2. предоставление места (направление) в МДОО:

3.2.1. Не позднее 1 мая текущего года (на 2 число ежемесячно в течение учебного года) информация о наличии свободных мест в организациях вносится руководителем в базу данных для формирования списков детей и предоставления мест в организациях (далее по тексту – списки детей).

3.2.2. Массовое комплектование МДОО:

3.2.2.1. массовое распределение мест в образовательных организациях осуществляется приказом РУО в период с 01 по 31 мая календарного года.

3.2.2.2. В период работы по комплектованию МДОО заявки от руководителей образовательных организаций и повторные обращения родителей (законных представителей) с целью внесения изменений в базу данных не принимаются и изменения не вносятся.

3.2.2.3. Комплектование осуществляется в автоматизированном режиме (в случае отсутствия возможности по техническим причинам – в ручном режиме). Сформированные с помощью базы данных списки детей рассматриваются и утверждаются начальником РУО. Решение оформляется приказом начальника РУО.

3.2.2.4. Не подтвержденные заявления, в соответствии с пунктом 2.1 настоящего регламента, в комплектовании не участвуют.

3.2.2.5. При переезде граждан из иного муниципального образования Республики Бурятия в МО «Иволгинский район», персональная заявка регистрируется вновь без сохранения первоначальной даты постановки на учет, поданной в другом муниципальном образовании.

3.2.2.6. При формировании списков детей с помощью базы данных учитывается постановка на учет детей в определенную организацию с учетом приоритетности желаемых МДОО в следующем порядке (при этом, количество мест в МДОО, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей нелюготной категории):

- предоставление мест лицам, имеющим право на внеочередное предоставление места;
- предоставление мест лицам, имеющим право на первоочередное предоставление места;
- остальным категориям.

3.2.2.7 Списки формируются в порядке даты постановки на учет детей, с учетом возраста ребенка, приоритета заявленной образовательной организации (организаций), при наличии в ней (них) свободных мест в группах соответствующей возрастной категории.

3.2.2.8. В электронной очереди сформированы следующие возрастные группы:

- 1) первая группа раннего возраста – от 1 до 1,5 лет;
- 2) вторая группа раннего возраста – от 1,5 до 2 лет;
- 3) первая младшая группа – от 2 до 3 лет;
- 4) вторая младшая группа – от 3 до 4 лет;
- 5) средняя группа – от 4 до 5 лет;
- 6) старшая группа – от 5 до 6 лет;
- 7) подготовительная к школе группа – от 6 до 7 лет.

3.2.2.8 При формировании списков детей с помощью базы данных учитывается возраст детей по состоянию на 1 сентября текущего года, допускается учет возраста детей «плюс» или «минус» один месяц от этой даты. Перевод персональной заявки в электронной очереди

из одной возрастной группы в следующую производится перед массовым комплектованием МДОО.

3.2.2.9. При предоставлении мест в группах компенсирующей, комбинированной направленности учитывается дата постановки на учет для определения детей в указанные группы.

3.2.2.10. В случае отсутствия свободных мест соответствующей возрастной категории в желаемой образовательной организации (организациях), заявленных родителями (законными представителями), сведения в базе данных сохраняются по дате и времени первоначальной постановки на учет.

3.2.2.11. В случае утраты права на льготы в обеспечении местами в образовательной организации, при распределении мест с помощью базы данных, учитывается первоначальная дата постановки на учет детей в базе данных.

3.2.2.12. Сведения о направлении детей в МДОО доводятся до сведения родителей (законных представителей) и руководителей образовательных организаций после комплектования путем перевода статуса сведений о ребенке в РГИС "Электронное образование Республики Бурятия" в статус «Направлен» или «Распределен». Сведения о распределенных детях доводятся до сведения родителей (законных представителей) путем телефонного звонка по номеру, указанному в заявлении.

3.2.2.13. Дополнительное комплектование осуществляется в течение календарного года в случае подачи заявки сведений о наличии свободных мест от МДОО в течение месяца со дня подачи такой заявки в порядке, предусмотренном в пп. 3.2.2.2 - 3.2.2.12.

3.3. Зачисление в МДОО:

- проверка документов;
- прием заявления и документов;
- заключение договора об образовании и издание приказа о зачислении или отказ в зачислении.

По приему заявлений о зачислении в образовательную организацию осуществляет руководитель образовательной организации:

- организует информирование родителей (законных представителей) о предоставлении места ребенку в организации;

- принимает заявление с приложением к нему необходимых документов на бумажных носителях и регистрирует в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию;

- после приема документов, указанных в приложении № 3 настоящего регламента, заключает с родителями (законными представителями) детей договор об образовании или выдает отказ в зачислении.

- издает приказ о зачислении.

Договор заключается в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям) ребенка.

Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее по тексту - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Данные распорядительного акта вносятся в базу данных.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

Руководитель образовательной организации обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию

и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.4. Гражданам, имеющим право на внеочередное, первоочередное, преимущественное обеспечение местами детей в образовательных организациях (далее по тексту – льгота), необходимо подтвердить наличие льготы до начала предоставления мест в организациях на новый учебный год, но не позднее 1 апреля текущего года.

3.5. Гражданам, чьи дети поставлены на учет в группы комбинированной и компенсирующей направленности, необходимо подтвердить наличие заключения врачебной комиссии или заключения психолого-медико-педагогической комиссии (по окончании срока их действия) до начала предоставления мест в организациях на новый учебный год, но не позднее 1 апреля текущего года.

3.6. Решение о признании места в организации подлежащим перераспределению и изменению желаемого года поступления на следующий принимается РУО в случаях:

- письменного заявления в РУО или МДОО одного из родителей (законных представителей) об отказе от предоставленного места.

3.7. Решение о снятии ребенка с очереди принимается РУО в следующих случаях:

- при наличии заявления родителя (законного представителя) о снятии ребенка с учета;
- при достижении ребенком восьмилетнего возраста;
- смерти ребенка.

3.8. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное представление необходимых документов в РУО и образовательные организации и их достоверность.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги:

- уведомление в личном кабинете Госуслуг (при подаче заявления через Госуслуги);
- изменение статуса заявления в РГИС «Электронное образование»;
- направление документа в случаях, когда формируется документ на бумажном носителе (п. 2.3), способом избранным заявителем в заявлении или устное уведомление по телефону.

Перечень условных обозначений и сокращений

РУО - Муниципальное казенное учреждение «Иволгинское районное управление образования»;

МДОО - муниципальной дошкольной образовательной организации ;

РГИС "Электронное образование Республики Бурятия" - региональная государственная информационная система доступности дошкольного образования;

Единый портал - единая государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг» <http://www.gosuslugi.ru/>;

ГБУ «МФЦ» - Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр Республики Бурятия по предоставлению государственных и муниципальных услуг».

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей в табличной форме
(профилирование заявителей)

№ п/п	Наименование признака	Значение признака
постановка ребенка на учет как нуждающегося в предоставлении места в муниципальной дошкольной образовательной организации		
1	Категория заявителя	гражданин Российской Федерации
		лицо без гражданства
		иностранец
предоставление места в МДОУ		
2	Категория заявителя	гражданин Российской Федерации
		лицо без гражданства
		иностранец
зачисление в МДОУ		
3	Категория заявителя	гражданин Российской Федерации
		лицо без гражданства
		иностранец

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальных услуг

№ п/п	Категория заявителя	Наименование документа
<p>постановка ребенка на учет как нуждающегося в предоставлении места в муниципальной дошкольной образовательной организации</p>		
1	гражданин Российской Федерации	<p>1. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) (паспорт гражданина РФ; временное удостоверение личности гражданина РФ, удостоверение личности военнослужащего РФ);</p> <p>2. личное заявление заявителя;</p> <p>3. документ, подтверждающий установление опеки, попечительства, договор о приемной семье (при необходимости);</p> <p>4. свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации)</p>
2	иностраный гражданин	<p>1. личное заявление;</p> <p>2. действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина на пребывание (проживание) в Российской Федерации</p> <p>3. Паспорт иностранного гражданина или иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, удостоверение беженца, свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории РФ по существу</p> <p>4. документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка,</p> <p>5. документы, подтверждающий(е) законность представления прав ребенка</p> <p>Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.</p>
3	лицо без гражданства	<p>1. личное заявление</p> <p>2. Документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;</p>

		<p>временное удостоверение личности лица без гражданства в РФ; разрешение на временное проживание; вид на жительство; иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором РФ в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;</p> <p>3. документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.</p> <p>4. документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка,</p> <p>5. документы, подтверждающий(е) законность представления прав ребенка</p> <p>Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.</p>
Направление (предоставление места) в МДОО		
1	гражданин Российской Федерации	<p>До 1 апреля календарного года родители (законные представители) предоставляют:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости) (см. в приложении № 3 к административному регламенту перечень подтверждающих документов для льготных категорий граждан), - свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка. <p>Указанные документы заявитель может представить при постановке ребенка на учет.</p>
2	иностранец гражданин	<p>До 1 апреля календарного года родители (законные представители) предоставляют:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости) (см. в приложении № 3 к административному регламенту перечень подтверждающих документов для льготных категорий граждан), - свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка. <p>Указанные документы заявитель может представить</p>

		при постановке ребенка на учет.
3	лицо без гражданства	<p>До 1 апреля календарного года родители (законные представители) предоставляют:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости) (см. в приложении № 3 к административному регламенту перечень подтверждающих документов для льготных категорий граждан), - свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка. <p>Указанные документы заявитель может представить при постановке ребенка на учет.</p>
зачисление в МДОО		
1	гражданин Российской Федерации	<ol style="list-style-type: none"> 1. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) (паспорт гражданина РФ; временное удостоверение личности гражданина РФ, удостоверение личности военнослужащего РФ); 2. личное заявление заявителя; 3. документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости); 4. документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости); 5. документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) 6. документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), 7. свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка. 8. свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации)
2	иностранец	<ol style="list-style-type: none"> 1. действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные

		<p>федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина на пребывание (проживание) в Российской Федерации</p> <p>2. Паспорт иностранного гражданина или иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, удостоверение беженца, свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории РФ по существу</p> <p>3. личное заявление заявителя;</p> <p>4. документ, подтверждающий установление опеки, попечительства, договор о приемной семье (при необходимости) или иной документ, подтверждающий(е) законность представления прав ребенка</p> <p>5. документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);</p> <p>6. документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)</p> <p>7. документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости),</p> <p>8. свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.</p> <p>9. документ, подтверждающий личность ребенка.</p> <p>Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.</p>
3	лицо без гражданства	<p>1. личное заявление</p> <p>2. Документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства; временное удостоверение личности лица без гражданства в РФ; разрешение на временное проживание; вид на жительство; иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором РФ в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;</p> <p>3. документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.</p> <p>4. документ(-ы), удостоверяющий(е) личность</p>

	<p>ребенка, 5. документ, подтверждающий установление опеки, попечительства, договор о приемной семье (при необходимости) или иной документ, подтверждающий(е) законность представления прав ребенка 6. документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости); 7. документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) 8. документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), 9. свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.</p> <p>Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.</p>
--	---

Документы могут подаваться заявителями при личном посещении РУО, через портал госуслуг, через МФЦ (при первичной постановке на учет).

Заявителями при личном посещении РУО, МФЦ (при первичной постановке на учет) представляются специалисту подлинники необходимых документов.

Заявитель вправе предоставить документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории МО «Иволгинский район». Если заявитель не предоставил по собственной инициативе данный документ, то он запрашивается посредством межведомственного электронного взаимодействия.

Перечень подтверждающих документов для льготных категорий граждан

I. Внеочередной прием детей в учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

1. Дети прокуроров (в соответствии с пунктом 5 статьи 44 Закона Российской Федерации от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»).

Необходимые документы:

- удостоверение соответствующего ведомства;
- справка с места работы;
- свидетельство о рождении ребенка;
- паспорт родителя (законного представителя).

2. Дети судей (в соответствии с пунктом 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»).

Необходимые документы:

- удостоверение соответствующего ведомства;
- справка с места работы;
- свидетельство о рождении ребенка;
- паспорт родителя (законного представителя).

3. Дети сотрудников Следственного комитета (в соответствии с пунктом 25 статьи 35 Федерального закона от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»).

Необходимые документы:

- удостоверение соответствующего ведомства;
- справка с места работы;
- свидетельство о рождении ребенка;
- паспорт родителя (законного представителя).

4. Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации на Чернобыльской АЭС (в соответствии с Законом Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» - далее Закон № 1244-1), а именно:

1) дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС (пункт 1 части 1 статьи 13, пункт 12 части 1 статьи 14 Закона № 1244-1);

2) дети инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы из числа:

- граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;

- военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения;

- граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации;

- граждан, отдавших костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие чернобыльской катастрофы, независимо от времени, прошедшего с момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них в этой связи инвалидности (пункт 2 части 1 статьи 13, пункт 12 части 1 статьи 14 Закона № 1244-1);

3) дети граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших в 1986 - 1987 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых в этот период на работах, связанных с эвакуацией населения, материальных ценностей, сельскохозяйственных животных, и на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС; военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных в этот период для выполнения работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения, включая летно-подъемный, инженерно-технический составы гражданской авиации, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ; лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходивших в 1986 - 1987 годах службу в зоне отчуждения; граждан, в том числе военнослужащих и военнообязанных, призванных на военные сборы и принимавших участие в 1988 - 1990 годах в работах по объекту «Укрытие»; младшего и среднего медицинского персонала, врачей и других работников лечебных учреждений (за исключением лиц, чья профессиональная деятельность связана с работой с любыми видами источников ионизирующих излучений в условиях

радиационной обстановки на их рабочем месте, соответствующей профилю проводимой работы), получивших сверхнормативные дозы облучения при оказании медицинской помощи и обслуживании в период с 26 апреля по 30 июня 1986 года лиц, пострадавших в результате чернобыльской катастрофы и являвшихся источником ионизирующих излучений (пункт 3 части 1 статьи 13, часть 1 статьи 15 Закона № 1244-1);

4) дети граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших в 1988 - 1990 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых в этот период на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС; военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных в эти годы к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходивших в 1988 - 1990 годах службу в зоне отчуждения (пункт 4 части 1 статьи 13, часть 3 статьи 15 закона № 1244-1);

5) дети рабочих и служащих, а также военнослужащих, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, получивших профессиональные заболевания, связанные с лучевым воздействием на работах в зоне отчуждения (пункт 5 части 1 статьи 13, часть 2 статьи 16 Закона № 1244-1);

6) дети граждан, эвакуированных (в том числе выехавших добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения или переселенных (переселяемых), в том числе выехавших добровольно, из зоны отселения в 1986 году и в последующие годы, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились (находятся) в состоянии внутриутробного развития (пункт 6 части 1 статьи 13, пункт 12 части 1 статьи 17 Закона № 1244-1);

7) дети граждан, выехавших добровольно на новое место жительства из зоны проживания с правом на отселение в 1986 году и в последующие годы (пункт 11 части 1 статьи 13, пункт 12 части 1 статьи 17, часть 1 статьи 22 Закона № 1244-1);

Необходимые документы:

- документы, подтверждающего статус заявителя (удостоверение, справка соответствующего образца);

- свидетельство о рождении ребенка;

- паспорт родителя (законного представителя);

8) дети, страдающие болезнями вследствие чернобыльской катастрофы или обусловленными генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей (пункт 12 части 1 статьи 14, часть 2 статьи 25 Закона № 1244-1).

Необходимые документы:

- документы, подтверждающего статус заявителя (удостоверение, справка установленного образца);

- свидетельство о рождении ребенка;

- паспорт родителя (законного представителя).

5. Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча (в соответствии с Федеральным законом от 26.11.1998 № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сброса радиоактивных отходов в реку Теча» - далее Федеральный закон № 175-ФЗ), а именно:

1) дети граждан всех категорий, перечисленных в статье 1 Федерального закона № 175-ФЗ, и:

- получивших лучевую болезнь, другие заболевания, включенные в перечень заболеваний, возникновение или обострение которых обусловлены воздействием радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча (статья 2 Федерального закона № 175-ФЗ);

- ставших инвалидами вследствие воздействия радиации (статья 3 Федерального закона № 175-ФЗ);

2) дети умерших граждан, указанных в подпункте 1 пункта 3 настоящего перечня, если смерть явилась следствием воздействия радиации в результате аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча (часть 2 статьи 11 Федерального закона № 175-ФЗ);

3) дети граждан (в том числе временно направленных или командированных), включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, принимавших в 1957 - 1958 годах непосредственное участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк», а также граждан, включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, занятых на работах по проведению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча в 1949 - 1956 годах (статья 4 Федерального закона № 175-ФЗ);

4) дети граждан (в том числе временно направленных или командированных), включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, принимавших в 1959 - 1961 годах непосредственное участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк», а также граждан, включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, занятых на работах по проведению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча в 1957 - 1962 годах (статья 5 Федерального закона № 175-ФЗ);

5) дети граждан, эвакуированных (переселенных), а также добровольно выехавших из населенных пунктов (в том числе эвакуированных (переселенных) в пределах населенных пунктов, где эвакуация (переселение) производилась частично), подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации (переселения) находились в состоянии внутриутробного развития, а также военнослужащих, вольнонаемного состава войсковых частей и спецконтингента, эвакуированных в 1957 году из зоны радиоактивного загрязнения. К добровольно выехавшим гражданам относятся граждане, выехавшие с 29 сентября 1957 года по 31 декабря 1960 года включительно из населенных пунктов, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк», а также выехавшие с 1949 года по 1962 год включительно из населенных пунктов (в том числе переселившиеся в пределах населенных пунктов, где переселение производилось частично), подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие сбросов радиоактивных отходов в реку Теча (статья 6 Федерального закона № 175-ФЗ);

6) дети граждан, добровольно выехавших на новое место жительства из населенных пунктов, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, где средняя годовая эффективная доза облучения составляет в настоящее время свыше 1 мЗв (0,1 бэр) (дополнительно над уровнем естественного радиационного фона для данной местности) (часть 1 статьи 10 Федерального закона № 175-ФЗ);

7) дети лиц, являющихся детьми первого и второго поколения граждан, указанных в статье 1 Федерального закона № 175-ФЗ, страдающих заболеваниями вследствие воздействия радиации на их родителей (статья 12 Федерального закона № 174-ФЗ).

Необходимые документы:

- документы, подтверждающего статус заявителя (удостоверение, справка установленного образца);

- свидетельство о рождении ребенка;

- паспорт родителя (законного представителя);

8) дети, страдающие болезнями вследствие чернобыльской катастрофы или обусловленными генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей (пункт 12 части 1 статьи 14, часть 2 статьи 25 Закона № 1244-1).

Необходимые документы:

- документы, подтверждающего статус заявителя (удостоверение, справка установленного образца);

- свидетельство о рождении ребенка;

- паспорт родителя (законного представителя).

6. Дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»), а именно дети лиц из числа военнослужащих и вольнонаемного состава Вооруженных Сил СССР, войск и органов Комитета государственной безопасности СССР, внутренних войск, железнодорожных войск и других воинских формирований, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел:

1) непосредственных участников испытаний ядерного оружия в атмосфере, боевых радиоактивных веществ и учений с применением такого оружия до даты фактического прекращения таких испытаний и учений;

2) непосредственных участников подземных испытаний ядерного оружия в условиях нештатных радиационных ситуаций и действия других поражающих факторов ядерного оружия;

3) непосредственных участников ликвидации радиационных аварий на ядерных установках надводных и подводных кораблей и других военных объектах;

4) личного состава отдельных подразделений по сборке ядерных зарядов из числа военнослужащих;

5) непосредственных участников подземных испытаний ядерного оружия, проведения и обеспечения работ по сбору и захоронению радиоактивных веществ.

Необходимые документы:

- удостоверение;

- свидетельство о смерти одного из родителей (законных представителей), имеющего вышеназванный статус, либо копия решения суда о признании его умершим или безвестно отсутствующим (в случае потери кормильца из числа указанных лиц);

- свидетельство о рождении ребенка;

- паспорт родителя (законного представителя).

7. Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвовавших в контртеррористических операциях и обеспечивавших правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (в соответствии с пунктом 14 постановления Правительства РФ от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических

операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»).

Необходимые документы:

- документ, подтверждающий вышеназванный статус родителя (законного представителя);
- свидетельство о смерти одного из родителей (законных представителей), либо копия решения суда о признании его умершим или безвестно отсутствующим;
- справка соответствующего образца или копия иного документа, подтверждающего наличие у него инвалидности, полученной при вышеназванных обстоятельствах (в случае инвалидности заявителя);
- свидетельство о рождении ребенка;
- паспорт родителя (законного представителя).

8. Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами и участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы (в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 25.08.1999 № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести) при выполнении служебных обязанностей»).

Необходимые документы:

- документ, подтверждающий вышеназванный статус родителя (законного представителя);
- свидетельство о смерти одного из родителей (законных представителей), либо копия решения суда о признании его умершим или безвестно отсутствующим;
- справка соответствующего образца или копия иного документа, подтверждающего наличие у него инвалидности, полученной при вышеназванных обстоятельствах (в случае инвалидности заявителя);
- свидетельство о рождении ребенка;
- паспорт родителя (законного представителя).

9. Дети погибших (умерших) или получивших инвалидность I группы вследствие военной травмы военнослужащих, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальное звание полиции, принимавших участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, в контртеррористической операции на территориях Курской, Белгородской и Брянской областей, а также выполнявших специальные задачи на территории Сирийской Арабской Республики (Закон Республики Бурятия от 07.03.2007 N 2125-III "О дополнительных мерах социальной поддержки для отдельных категорий граждан").

Необходимые документы:

- удостоверение "Член семьи участника специальной военной операции";
- свидетельство о смерти одного из родителей (законных представителей) - участника специальной военной операции, либо копия решения суда о признании его умершим или безвестно отсутствующим;
- справка соответствующего образца или копия иного документа, подтверждающего наличие у него инвалидности, полученной при вышеназванных обстоятельствах (в случае инвалидности заявителя);
- свидетельство о рождении ребенка;
- паспорт родителя (законного представителя).

10. Дети лиц, погибших (умерших) или получивших инвалидность I группы вследствие военной травмы, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации принимавших участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, в контртеррористической операции на территориях Курской, Белгородской и Брянской областей.

Необходимые документы:

- удостоверение "Член семьи участника специальной военной операции";
- свидетельство о смерти одного из родителей (законных представителей) - участника специальной военной операции, либо копия решения суда о признании его умершим или безвестно отсутствующим;
- справка соответствующего образца или копия иного документа, подтверждающего наличие у него инвалидности, полученной при вышеназванных обстоятельствах (в случае инвалидности заявителя);
- свидетельство о рождении ребенка;
- паспорт родителя (законного представителя)».

11. Детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей (Федеральный закон от 24.06.2023 № 281-ФЗ "О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона "О статусе военнослужащих" и Федеральный закон "О войсках национальной гвардии Российской Федерации"):

Необходимые документы:

- свидетельства о рождении детей (ребенка и его братьев/сестер);
- документы, подтверждающие наличие опеки (попечительства), патронатной семьи, приемной семьи;
- документы о регистрации по месту жительства ребенка;
- паспорт родителя (законного представителя);
- удостоверение члена семьи участника специальной военной операции или справка из военной части (военкомата)»;
- свидетельство о смерти родителя (законного представителя) – участника специальной военной операции».

12. Детям сотрудника войск национальной гвардии, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей (Федеральный закон от 24.06.2023 № 281-ФЗ "О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона "О статусе военнослужащих" и Федеральный закон "О войсках национальной гвардии Российской Федерации").

Необходимые документы:

- свидетельства о рождении детей (ребенка и его братьев/сестер);

- документы, подтверждающие наличие опеки (попечительства), патронатной семьи, приемной семьи;
- документы о регистрации по месту жительства ребенка;
- паспорт родителя (законного представителя);
- удостоверение члена семьи участника специальной военной операции или справка из военной части (военкомата)»;
- документ, подтверждающий прохождение службы в войсках национальной гвардии;
- свидетельство о смерти родителя (законного представителя) – участника специальной военной операции».

II. Первоочередной прием детей в образовательные учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

13. Дети, один из родителей которых является инвалидом (в соответствии с пунктом 1 Указа Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов», распоряжением Главы администрации Челябинской области от 05.05.1992 № 218-р «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»).

Необходимые документы:

- документ, подтверждающий наличие инвалидности;
- свидетельств о рождении ребенка;
- паспорт родителя (законного представителя).

14. Дети-инвалиды (любой группы) (в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», пунктом 1 Указа Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов», постановлением Губернатора Челябинской области от 27.09.2007 № 309 «О воспитании и обучении детей-инвалидов», распоряжением Главы администрации Челябинской области от 05.05.1992 № 218-р «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»).

Необходимые документы:

- документ, подтверждающий наличие инвалидности у ребенка;
- свидетельство о рождении ребенка;
- паспорт родителя (законного представителя).

15. Дети сотрудников полиции (в соответствии с пунктом 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»), а именно дети:

- 1) сотрудника полиции;
- 2) сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- 3) сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- 4) гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- 5) гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- 6) находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1 – 5 настоящего пункта.

Необходимые документы:

- удостоверение соответствующего ведомства либо справка с места работы (для действующего сотрудника полиции);
- документ, подтверждающий статус родителя (в случаях, предусмотренных в подпунктах 2-6 настоящего пункта);
- свидетельство о рождении ребенка;
- паспорт родителя (законного представителя).

16. Дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (в соответствии с пунктом 2 статьи 56 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»).

Необходимые документы:

- удостоверение соответствующего ведомства либо справка с места работы (для действующего сотрудника органов внутренних дел);
- свидетельство о рождении ребенка;
- паспорт родителя (законного представителя).

17. Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту или военную службу по призыву (в соответствии с пунктом 6 статьи 19 Федерального закона от 27.08.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

Необходимые документы:

- документы, удостоверяющие личность и правовое положение военнослужащего;
- свидетельство о рождении ребенка.

18. Дети граждан, уволенных с военной службы (в соответствии с пунктом 5 статьи 23 Федерального закона от 27.08.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»).

Необходимые документы:

- документы, удостоверяющие личность родителя (законного представителя);
- документ, подтверждающий статус гражданина, уволенного с военной службы;
- свидетельство о рождении ребенка.

19. Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящие службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы (в соответствии с пунктом 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»), а именно дети:

- 1) сотрудника;
- 2) сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- 3) сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;
- 4) гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;
- 5) гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;
- 6) находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1 - 5 настоящего пункта.

Необходимые документы:

- удостоверение соответствующего ведомства либо справка с места работы (для действующего сотрудника);

- документ, подтверждающий статус родителя (в случаях, предусмотренных в подпунктах 2-6 настоящего пункта);

- свидетельство о рождении ребенка;

- паспорт родителя (законного представителя)

20. Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящие службу в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы (в соответствии с пунктом 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»), а именно дети:

1) сотрудника;

2) сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

3) сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

4) гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

5) гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

6) находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1 - 5 настоящего пункта.

Необходимые документы:

- удостоверение соответствующего ведомства либо справка с места работы (для действующего сотрудника);

- документ, подтверждающий статус родителя (в случаях, предусмотренных в подпунктах 2-6 настоящего пункта);

- свидетельство о рождении ребенка;

- паспорт родителя (законного представителя).

21. Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящие службу в таможенных органах Российской Федерации (в соответствии с пунктом 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»), а именно дети:

1) сотрудника;

2) сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

3) сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

4) гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

5) гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие

заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

б) находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1 - 5 настоящего пункта.

Необходимые документы:

- удостоверение соответствующего ведомства либо справка с места работы (для действующего сотрудника);

- документ, подтверждающий статус родителя (в случаях, предусмотренных в подпунктах 2-6 настоящего пункта);

- свидетельство о рождении ребенка;

- паспорт родителя (законного представителя).

22. Дети из многодетных семей (имеющих 3-х и более несовершеннолетних детей, в том числе усыновленных, опекаемых, падчериц и пасынков) (в соответствии с подпунктом б пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»).

Необходимые документы:

- удостоверение многодетной семьи;

- свидетельство о рождении ребенка;

- паспорт родителя (законного представителя).

23. Дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации (в соответствии с поручением Президента Российской Федерации от 04.05.2011 № Пр-1227):

1) дети из неполных семей (разведенные, вдовы);

2) дети одиноких матерей;

3) дети, оставшиеся без попечения родителей.

Документы, подтверждающие наличие трудной жизненной ситуации для неполных семей (разведенные, вдовы):

- свидетельство о расторжении брака, либо копия решения суда о расторжении брака, либо свидетельство о смерти супруга (супруги);

- свидетельство о рождении ребенка;

- паспорт родителя (законного представителя);

Документы, подтверждающие наличие трудной жизненной ситуации для одиноких матерей:

- свидетельств о рождении ребенка, в котором отсутствует запись об отце, либо справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери;

- паспорт родителя (законного представителя).

Документы, подтверждающие наличие трудной жизненной ситуации для детей, оставшихся без попечения родителей:

- документы, подтверждающие установление опеки над ребенком (решение органа опеки и попечительства) либо соответствующее распоряжение уполномоченного органа об определении ребенка на воспитание в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- свидетельство о рождении ребенка;

- паспорт опекуна либо доверенность представителя организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

24. Дети сотрудников муниципальных образовательных учреждений, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования, по месту их жительства (ст. 28 Закона Республики Бурятия от 13.12.2013 № 240-V «Об образовании в Республике Бурятия»).

Необходимые документы: справка с места работы; копия приказа о приеме на работу; свидетельство о рождении ребенка; паспорт родителя (законного представителя).

25. Дети лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции, граждан, уволенных со службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации, членов их семей и лиц, находящихся (находившихся) на их иждивении (ч. 1 ст. 44 Федерального закона от 03.07.2016 № 227-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О войсках национальной гвардии Российской Федерации»).

Необходимые документы:

- удостоверение соответствующего ведомства либо справка с места работы (для действующего сотрудника);

- документ, подтверждающий статус родителя, в следующих случаях:

а) детям сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

б) детям сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы;

в) детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в Росгвардии вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в Росгвардии;

г) детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в Росгвардии вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в Росгвардии, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в Росгвардии.

- свидетельство о рождении ребенка;

- паспорт родителя (законного представителя).

26. Дети медицинских работников, оказывающих первичную медико-санитарную помощь, скорую, в том числе скорую специализированную, медицинскую помощь в медицинских организациях, подведомственных исполнительным органам государственной власти Республики Бурятия, по месту их жительства (ч.5 ст. 7 Закона Республики Бурятия от 06.05.2013 N 3296-IV «О некоторых вопросах охраны здоровья граждан в Республике Бурятия»).

Необходимые документы:

- свидетельство о рождении ребенка;

- паспорт родителя (законного представителя).

- справка с места работы с указанием занимаемой должности.

27. Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящие службу в органах принудительного исполнения Российской Федерации (в соответствии с пунктом 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»), а именно дети:

1) сотрудника;

2) сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

3) сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

4) гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

5) гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

6) находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1 - 5 настоящего пункта.

Необходимые документы:

- удостоверение соответствующего ведомства либо справка с места работы (для действующего сотрудника);
- документ, подтверждающий статус родителя (в случаях, предусмотренных в подпунктах 2-6 настоящего пункта);
- свидетельство о рождении ребенка;
- паспорт родителя (законного представителя).

28. Детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются в первоочередном порядке места в дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей (Федеральный закон от 24.06.2023 № 281-ФЗ "О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона "О статусе военнослужащих" и Федеральный закон "О войсках национальной гвардии Российской Федерации"):

Необходимые документы:

- свидетельства о рождении детей (ребенка и его братьев/сестер);
- документы, подтверждающие наличие опеки (попечительства), патронатной семьи, приемной семьи;
- документы о регистрации по месту жительства ребенка;
- паспорт родителя (законного представителя);
- удостоверение члена семьи участника специальной военной операции или справка из военной части (военкомата)».

III. Преимущественное право на прием детей в образовательные учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

29. Проживающие по общему месту жительства дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, при поступлении на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации":

Необходимые документы:

- свидетельства о рождении детей (ребенка и его братьев/сестер);
- документы о регистрации по одному месту жительства ребенка и его братьев/сестер, детей, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или детей, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка;

- паспорт родителя (законного представителя);
- справка об обучении братьев или сестер в муниципальном дошкольном учреждении или детей, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или детей, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка».

Внутри льготных категорий (право на внеочередное, первоочередное, преимущественное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления о первоначальной постановке на учет. Внеочередное и первоочередное обеспечение местами в образовательных организациях осуществляется только при наличии свободных мест.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги в табличной форме

№ п/п	Категория заявителя	Основания для отказа в приеме документов (приостановлении оказания услуги, отказа в предоставлении муниципальной услуги)
постановка ребенка на учет как нуждающегося в предоставлении места в муниципальной дошкольной образовательной организации		
1	гражданин Российской Федерации	Основания для отказа в приеме документов: 1. достижение ребенком заявителя восьмилетнего возраста; 2. не предоставление в полном объеме документов, перечисленных в приложении № 3 к настоящему регламенту для постановки ребенка на учет как нуждающегося в предоставлении места в муниципальной дошкольной образовательной организации для соответствующей категории заявителей; 3. предоставление заявителем недостоверных сведений, содержащихся в представленных документах; 4. обращение заявителя с заявлением об отказе от предоставления муниципальной услуги. В случае выявления изложенных в настоящем пункте оснований, предоставленные документы возвращаются заявителю с разъяснениями оснований для отказа в приеме документов для предоставления муниципальной услуги. Данный отказ не препятствует обращению заявителя за предоставлением данной муниципальной услуги повторно. Если при наличии оснований для отказа в приеме документов заявитель отказывается принять возвращаемые ему документы, они принимаются и рассматриваются в установленном порядке.
2	иностраннй гражданин	Основания для отказа в приеме документов: 1. достижение ребенком заявителя восьмилетнего возраста; 2. не предоставление в полном объеме документов, перечисленных в приложении № 3 к настоящему регламенту для постановки ребенка на учет как нуждающегося в предоставлении места в муниципальной дошкольной образовательной организации для соответствующей категории заявителей; 3. предоставление заявителем недостоверных сведений, содержащихся в представленных документах; 4. обращение заявителя с заявлением об отказе от предоставления муниципальной услуги.

		<p>В случае выявления изложенных в настоящем пункте оснований, предоставленные документы возвращаются заявителю с разъяснениями оснований для отказа в приеме документов для предоставления муниципальной услуги. Данный отказ не препятствует обращению заявителя за предоставлением данной муниципальной услуги повторно.</p> <p>Если при наличии оснований для отказа в приеме документов заявитель отказывается принять возвращаемые ему документы, они принимаются и рассматриваются в установленном порядке.</p>
3	лицо без гражданства	<p>Основания для отказа в приеме документов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. достижение ребенком заявителя восьмилетнего возраста; 2. не предоставление в полном объеме документов, перечисленных в приложении № 3 к настоящему регламенту для постановки ребенка на учет как нуждающегося в предоставлении места в муниципальной дошкольной образовательной организации для соответствующей категории заявителей; 3. предоставление заявителем недостоверных сведений, содержащихся в представленных документах; 4. обращение заявителя с заявлением об отказе от предоставления муниципальной услуги. <p>В случае выявления изложенных в настоящем пункте оснований, предоставленные документы возвращаются заявителю с разъяснениями оснований для отказа в приеме документов для предоставления муниципальной услуги. Данный отказ не препятствует обращению заявителя за предоставлением данной муниципальной услуги повторно.</p> <p>Если при наличии оснований для отказа в приеме документов заявитель отказывается принять возвращаемые ему документы, они принимаются и рассматриваются в установленном порядке.</p>
Направление (предоставление места) в МДОУ		
1	гражданин Российской Федерации	<p>Основанием для приостановления услуги по направлению (предоставлению) места в МДОУ является:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. отсутствие данных о месте регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории, отсутствие сведений о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка на закрепленной территории.
2	иностраный гражданин	<p>Основанием для приостановления услуги по направлению (предоставлению) места в МДОУ является:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. отсутствие данных о месте регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на

		закрепленной территории, отсутствие сведений о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка на закрепленной территории.
3	лицо без гражданства	Основанием для приостановления услуги по направлению (предоставлению) места в МДОО является: 1. отсутствие данных о месте регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории, отсутствие сведений о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка на закрепленной территории.
зачисление в МДОО		
1	гражданин Российской Федерации	Основаниями для отказа заявителю в зачислении ребенка в образовательную организацию: - отсутствие в РГИС «Электронное образование» информации о направлении (распределении) ребенка в МДОО; - не предоставление в полном объеме документов, перечисленных в приложении № 3 к настоящему регламенту, необходимых для зачисления в МДОО; - отсутствие свободных мест в образовательной организации; - подача родителем (законным представителем) заявления об отказе от предоставленного места и отказе в зачислении его ребенка в МДОО (в этом случае статус ребенка меняется со статуса «Направлен» или «Распределен» на статус «Очередник»).
2	иностраннй гражданин	Основаниями для отказа заявителю в зачислении ребенка в образовательную организацию: - отсутствие в РГИС «Электронное образование» информации о направлении (распределении) ребенка в МДОО; - не предоставлен в полном объеме документов, перечисленных в приложении № 3 к настоящему регламенту, необходимых для зачисления в МДОО; - отсутствие свободных мест в образовательной организации; - подача родителем (законным представителем) заявления об отказе от предоставленного места и отказе в зачислении его ребенка в МДОО (в этом случае статус ребенка меняется со статуса «Направлен» или «Распределен» на статус «Очередник»).
3	лицо без гражданства	Основаниями для отказа заявителю в зачислении ребенка в образовательную организацию: - отсутствие в РГИС «Электронное образование» информации о направлении (распределении) ребенка в МДОО; - не предоставление в полном объеме документов, перечисленных в приложении № 3 к настоящему регламенту, необходимых для зачисления в МДОО; - отсутствие свободных мест в образовательной организации; - подача родителем (законным представителем) заявления об отказе от предоставленного места и

		отказе в зачислении его ребенка в МДОУ (в этом случае статус ребенка меняется со статуса «Направлен» или «Распределен» на статус «Очередник»).
--	--	--

Приложение № 5 к административному регламенту

Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

На бланке

Запрос

В целях предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми» прошу предоставить _____

Для предоставления запрашиваемого документа сообщаю следующие сведения:

Контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос:

Ответ на запрос прошу направить в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления запроса.

Должность

подпись

инициалы, фамилия

Приложение № 6 к административному регламенту

Фамилия, имя, отчество одного из родителей (одного из законных представителей)

проживающего по адресу:

Заявление

Прошу поставить на очередь для поступления в образовательную организацию моего ребёнка

(фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения)

Предполагаемая образовательная организация (организации) (в порядке приоритетности)

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

(название д/с)

Предполагаемый возраст начала посещения образовательной организации (на 01 сентября текущего года) _____

Телефон (домашний, сотовый) (в случае изменения сообщить в РУО)

Указание родителя (законного представителя) о праве на внеочередное, первоочередное предоставление ребёнку места в образовательной организации в соответствии с действующим законодательством РФ (с приложением соответствующего документа)

Согласен (на) на обработку, включая систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, в том числе передачу, обезличивание, уничтожение моих персональных данных и персональных данных моего ребенка.

« ____ » _____ 201__ г.

подпись

Ф.И.О.

дата

Уведомление о регистрации в электронной базе данных о детях, нуждающихся в предоставлении места в муниципальных образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования получил

« ____ » _____ 201__ г

подпись

Ф.И.О.

дата

С административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми» ознакомлен (а)

« ____ » _____ 201__ г

подпись

Ф.И.О.

дата

Приложение № 7 к административному регламенту

Заведующему _____

(наименование образовательного учреждения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования в соответствии с Уставом)

(Ф.И.О. Родителя (законного представителя))

Адрес: _____

Телефоны (дом., мобильный, рабочий):

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу зачислить моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество)

(дата рождения, место рождения)

В _____
(полное наименование образовательного учреждения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования в соответствии с Уставом)

(Дата зачисления)

К заявлению прилагаю следующие документы:

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а).

«__» _____ 20__ г. _____
(Подпись заявителя)

Согласен (на) на обработку, включая систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, в том числе передачу, обезличивание, уничтожение моих персональных данных и персональных данных моего ребенка.

«__» _____ 20__ г. _____
(Подпись заявителя)

Приложение № 8 к административному регламенту

Начальнику МКУ «Иволгинское РУО»

Фамилия, имя, отчество одного из родителей (одного из законных представителей)

проживающего по адресу:

тел. _____

Заявление

1. Прошу дополнительно добавить в очередь для поступления в образовательную организацию моего ребёнка

(фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения)

Предполагаемая образовательная организация (организации) *(в порядке приоритетности)*

- 1) _____
2) _____
3) _____

(название д/с)

2. Прошу исключить из состава очереди для поступления в образовательную организацию моего ребёнка

(фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения)

из следующих образовательных организаций (организации) *(в порядке приоритетности)*

- 1) _____
2) _____
3) _____

(название д/с)

3. Отказываюсь от предоставленного места для моего ребёнка

(фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения)

в детском саду _____.

Прошу сохранить место за моим ребёнком в очереди в детский сад _____.

4. Прошу включить в состав льготной очереди для поступления в образовательную организацию моего ребёнка

(фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения)

Указание родителя (законного представителя) о праве на внеочередное, первоочередное предоставление ребёнку места в образовательной организации в соответствии с действующим законодательством РФ (с приложением _____ соответствующего _____ документа)

Уведомлен(а) и обязуюсь ежегодно до 1 апреля представлять в РУО копии обновленных документов, подтверждающих сохранение льготы (при наличии), уведомлен(а) о переводе ребенка из льготной в общую

очередь в случае истечения срока действия ранее представленного документа, подтверждающего льготу (при непредставлении обновленного документа)

_____ « ____ » _____ 20__ г.
подпись Ф.И.О. дата

4. Прошу включить в очередь для перевода в другую образовательную организацию

_____ (фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения)

в следующую образовательную организацию _____
(название д/с)

Обязуюсь сообщать в РУО об изменениях адреса места регистрации (фактического проживания) и номеров телефонов.

_____ « ____ » _____ 20__ г.
подпись Ф.И.О. дата

Согласен(на) на обработку, включая систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, в том числе передачу, обезличивание, уничтожение моих персональных данных и персональных данных моего ребенка.

_____ « ____ » _____ 20__ г.
подпись Ф.И.О. дата

С административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми» ознакомлен(а), уведомлен о размещении административного регламента на сайте РУО

_____ « ____ » _____ 20__ г.
подпись Ф.И.О. дата